

OFICINA DE MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NA PRÁTICA

Eixo: Gestão Pública



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Gestão e Recursos Humanos



Escola de Serviço Público do Espírito Santo - Esesp

PROGRAMA GESTÃO PÚBLICA CONTEMPORÂNEA
EIXO PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA
TRILHA MARCO REGULATÓRIO

MROSC NA PRÁTICA



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Gestão e
Assuntos Municipais

PROPOSTA/CONTEÚDO TEMÁTICO

AGENDA I

O MROSC
E A APLICABILIDADE DA LEI 13.019/2014



AGENDA II

RISCOS E BOAS PRÁTICAS
NA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

AGENDA III

RELATO DE EXPERIÊNCIAS



MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NA PRÁTICA

OBJETIVO

DEBATER E DISCUTIR COM AGENTES PÚBLICOS QUE ATUAM NAS PARCERIAS CELEBRADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL AS QUESTÕES POLÊMICAS QUE PERMEIAM A FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E FOMENTO E DOS ACORDOS DE COOPERAÇÃO, BEM COMO, AS BOAS PRÁTICAS QUE DEVEM ORIENTAR E OFERECER PARÂMETROS APLICÁVEIS À CORRETA E ADEQUADA EXECUÇÃO DOS SEUS RESPECTIVOS OBJETOS, CONSIDERANDO O REGRAMENTO PREVISTO NA LEI Nº 13.019/2014.



DOCENTES/FACILITADORES

Cézar Antônio Manhães

- Administrador graduado e pós-graduado em Consultoria Organizacional e Associativismo e Cooperativismo pela Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)
- Docente credenciado da ESESP – Escola de Serviço Público do Espírito Santo para ministrar cursos e oficinas de capacitação em gestão pública e transferências voluntárias de recursos públicos
- Instrutor certificado pela ENAP – Escola Nacional de Administração Pública para ministrar cursos e oficinas de capacitação em gestão de parcerias com organizações da sociedade civil
- Palestrante do Programa INGRESSANT-ES/Ambientação de novos servidores na Administração Pública Estadual

Maristela Pereira Guasti

- Advogada graduada pela Universidade Vila Velha (UVV) e pós-graduada em Associativismo e Cooperativismo pela Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), especialista em Direito do Terceiro Setor
- Docente credenciada da ESESP - Escola de Serviço Público do Espírito Santo para ministrar cursos e oficinas de capacitação sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil
- Instrutora certificada pela ENAP – Escola Nacional de Administração Pública para ministrar cursos e oficinas de capacitação em gestão de parcerias com organizações da sociedade civil



CONTRATO DIDÁTICO



- **INTERVENÇÕES E QUESTIONAMENTOS SÃO BEM VINDOS E DEVEM CONTRIBUIR PARA AMPLIAR O ENTENDIMENTO DE QUESTÕES PONTUAIS COLOCADAS EM DISCUSSÃO**
- **NAS MANIFESTAÇÕES E OPINIÕES PESSOAIS DEVE SER CONSIDERADA A LIMITAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO, O QUE IMPOSSIBILITA DISCUSSÕES LONGAS E POUCO OBJETIVAS**
- **DÚVIDAS E CONSIDERAÇÕES SOBRE O CONTEÚDO JÁ EXPOSTO PELOS DOCENTES SERÃO REVISADOS E DEBATIDOS COM OS CURSISTAS NO INÍCIO DE CADA AULA A PARTIR DO SEGUNDO DIA DO CURSO**
- **NO ÚLTIMO DIA DO CURSO SERÁ AVALIADO O ALCANCE DOS OBJETIVOS DA APRENDIZAGEM, VISANDO IDENTIFICAR A NECESSIDADE DE ESCLARECIMENTO DE QUAISQUER QUESTÕES NÃO DEVIDAMENTE DISCUTIDAS/DEBATIDAS COM OS CURSISTAS**
- **O CUMPRIMENTO DOS HORÁRIOS ESTABELECIDOS DEVE SER ATENTAMENTE OBSERVADO, DE FORMA QUE NÃO COMPROMETA O BOM ANDAMENTO DO CURSO**



AUTO APRESENTAÇÃO DOS CURSISTAS

MURAL INTERATIVO

QUEM É
VOCÊ?

O QUE
VOCÊ SABE?

QUAL A SUA
EXPECTATIVA?

O QUE
VOCÊ FAZ?

O QUE VOCÊ
QUER SABER?



AGENDA I

**O MROSC
E A APLICABILIDADE DA LEI 13.019/2014**



DO QUE TRATA A LEI 13.019/2014?

ESTABELECE O REGIME JURÍDICO DAS **PARCERIAS** ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, **EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO**, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE **INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO**, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE **ATIVIDADES** OU DE **PROJETOS** PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PLANOS DE TRABALHO INSERIDOS EM **TERMOS DE COLABORAÇÃO**, EM **TERMOS DE FOMENTO** OU EM **ACORDOS DE COOPERAÇÃO**; DEFINE DIRETRIZES PARA A POLÍTICA DE FOMENTO, DE COLABORAÇÃO E DE COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL; E **ALTERA** AS LEIS Nºs **8.429**, DE 2 DE JUNHO DE 1992, E **9.790**, DE 23 DE MARÇO DE 1999.

MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (MROSC)



PARCERIAS ?

CONJUNTO DE DIREITOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE RELAÇÃO JURÍDICA ESTABELECIDADA FORMALMENTE ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, EM **REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO**, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE **INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO**, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE ATIVIDADE OU DE PROJETO EXPRESSOS EM TERMOS DE COLABORAÇÃO, EM TERMOS DE FOMENTO OU EM ACORDOS DE COOPERAÇÃO (*Lei 13.019/2014, art. 2º, inciso III*)



OSCs?

ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS QUE NÃO DISTRIBUA ENTRE OS SEUS SÓCIOS OU ASSOCIADOS, CONSELHEIROS, DIRETORES, EMPREGADOS, DOADORES OU TERCEIROS EVENTUAIS RESULTADOS, SOBRAS, EXCEDENTES OPERACIONAIS, BRUTOS OU LÍQUIDOS, DIVIDENDOS, ISENÇÕES DE QUALQUER NATUREZA, PARTICIPAÇÕES OU PARCELAS DO SEU PATRIMÔNIO, AUFERIDOS MEDIANTE O EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES, E QUE OS APLIQUE INTEGRALMENTE NA CONSECUÇÃO DO RESPECTIVO OBJETO SOCIAL, DE FORMA IMEDIATA OU POR MEIO DA CONSTITUIÇÃO DE FUNDO PATRIMONIAL OU FUNDO DE RESERVA.

(Lei 13.019/14, art. 2º, inciso I, alínea a)



CASOS PARA ANÁLISE E DISCUSSÃO

CONSIDERANDO A TIPIIFICAÇÃO DAS AÇÕES QUE CARACTERIZAM A SATISFAÇÃO DE INTERESSES COMPARTILHADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs), ANALISAR A CONFORMIDADE DE PARCERIAS JÁ CELEBRADAS COM AS DISPOSIÇÕES NORMATIVAS E OPERACIONAIS DA LEI 13.019/2014



PARCERIA 01

Termo de Colaboração celebrado com a Associação Sorriso Lindo que tem como objeto a realização de ações que propiciem a promoção da saúde bucal de crianças e adolescentes que vivem em situação de risco e vulnerabilidade social, através da realização de procedimentos de exames complementares que inclui a realização de radiografia panorâmica e tomografia computadorizada de face/seios da face/articulações temporomandibulares.

**PARCERIA 02**

O Município de Morro do Pelado celebrou Termo de Fomento visando o atendimento de 330 pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade social e suas famílias. O serviço é realizado através do atendimento multidisciplinar e terapêutico, do acompanhamento social, do acolhimento e de projetos para o fortalecimento de vínculos, para garantir a melhora da qualidade de vida, resgate da cidadania e dignidade dos usuários atendidos. Para celebração da parceria, o Município através da Secretaria de Assistência Social convocou 3 OSCs inscritas no Conselho Municipal para apresentarem seus planos de trabalho e demais documentos, justificando a dispensa do chamamento público com base no inciso VI do artigo 30 da Lei 13.019.



PARCERIA 03

Após seleção de proposta para dar continuidade as ações de acolhimento de idosos, o município de Praia Rasa solicita a entidade parceira que apresente documentação comprobatória do atendimento ao inciso III, artigo 39 da Lei 13.019/2014. Na análise dessa documentação a Comissão de Seleção verificou que a entidade parceira remunerará com recursos da parceria parentes de servidores do município que irão atuar profissionalmente na execução do objeto da parceria. Ato contínuo, o município de Praia Rasa celebra com a entidade parceira um Termo de Fomento com vigência de dez anos, desconsiderando recomendação contrária presente no parecer técnico emitido pela Secretaria Municipal de Assistência que concluiu pela impossibilidade de celebração desse instrumento, uma vez que não foram atendidas as exigências previstas na alínea b, inciso III, artigo 27 do Decreto Federal 8.726/2016.



PARCERIA 04

Há 04 (anos) o Município de Taquaral do Sul celebra convênio com a Associação dos Magistrados Trabalhistas do Estado que tem como objeto ações de construção da cidadania a partir da realização de palestras sobre noções básicas de direitos fundamentais, do trabalho, da família, da criança e do adolescente e do consumidor para alunos das escolas públicas do ensino fundamental do município. A Associação dos Magistrados promove a capacitação dos professores da rede municipal que ministram essas palestras e estes são remunerados pela execução dessa atividade com os recursos desse convênio. Visando a continuidade dessa ação em conformidade com as normas estabelecidas na nova legislação que rege a celebração de parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, o município celebrou um Acordo de Cooperação com a Associação dos Magistrados, sem a realização de chamamento público, alegando que não mais repassará recursos financeiros para a consecução do objeto dessa parceria, ofertando apenas material didático, computadores e disponibilizando transporte dos professores até as escolas onde são realizadas as palestras.



PARCERIA 05

O Município de Cidade Pomar celebrou Termo de Colaboração visando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, na proteção social para jovens na faixa etária de 18 a 29 anos, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária, bem como sua formação cidadã através da implantação de oficinas terapêuticas nas áreas da horticultura e panificação. O município constituiu a Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação que tem como atribuição elaborar o edital de chamamento público, selecionar a OSC que celebrará a parceria, acompanhar a execução e analisar a prestação a prestação de contas. A Comissão realizou o chamamento público, tendo sido apresentado apenas uma única proposta. Após análise da documentação e do plano de trabalho, a Comissão verificou que o Dirigente da OSC teve contas relativas a parceria anteriormente celebrada julgada irregular pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. Ainda assim, o Gestor da Parceria decidiu celebrar o instrumento, justificando sua decisão sob a alegação de que se trata de serviço essencial que não pode ser adiado, sob pena de prejuízo a população.



PARCERIA 06

O Município de Taquaral do Norte celebrou Termo de Colaboração que tem como objeto o pagamento de despesas com o pessoal da Associação Amigos dos Autistas. Dentre as despesas com a equipe encarregada da execução da parceria, inclusive dos dirigentes da OSC, foi discriminado no plano de trabalho despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, bem como diárias referentes a deslocamento para os funcionários da OSC participarem de cursos de capacitação em Brasília.



PARCERIA 07

Na análise da prestação de contas do Termo de Colaboração celebrado com a Associação Amigos dos Autistas, o Município de Taquaral do Norte verificou a existência de um saldo remanescente no valor de R\$ 54.800,00 para o qual não foi apresentado nenhum comprovante da sua devolução. Diante dessa constatação, o gestor da parceria notificou a OSC parceira para que apresentasse, no prazo de 30 dias, justificativa para o não adimplemento dessa obrigação. Em atendimento a essa notificação, a Associação Amigos dos Autistas informou que esse valor referia-se as despesas originalmente estimadas para efetuar o pagamento das verbas rescisórias dos prestadores de serviços contratados para atuar na execução do objeto da parceria após o término da vigência do instrumento pactuado, mas que entretanto não foi utilizado, uma vez que em decorrência do atraso no repasse dos recursos previstos nesse instrumento, tal valor, acrescido de rendimentos da aplicação financeira do mesmo, foi provisionado para cobrir as despesas com o pagamento de salários desses mesmos prestadores de serviços por mais seis meses, período correspondente ao atraso ocorrido na liberação dos recursos que deveriam ser aportados a parceria. Diante dessa justificativa, o Município de Taquaral do Norte prorrogou por mais nove meses o prazo de vigência do Termo de Colaboração celebrado com a Associação Amigos dos Autistas, recomendando que até o final desse prazo o pagamento das despesas referentes as verbas rescisórias previstas no Plano de Trabalho apresentado anteriormente ao início da execução do objeto da parceria deverá ser realizado com recursos próprios da entidade parceira.



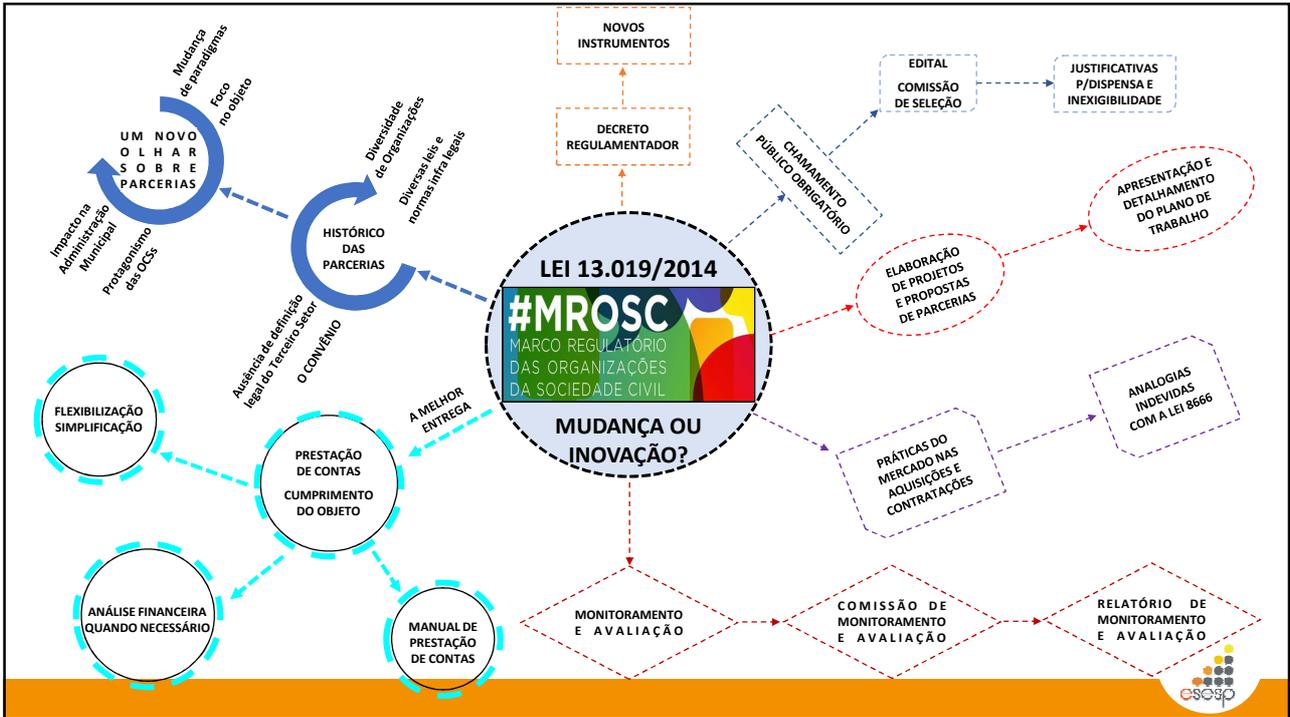
PARCERIA 08

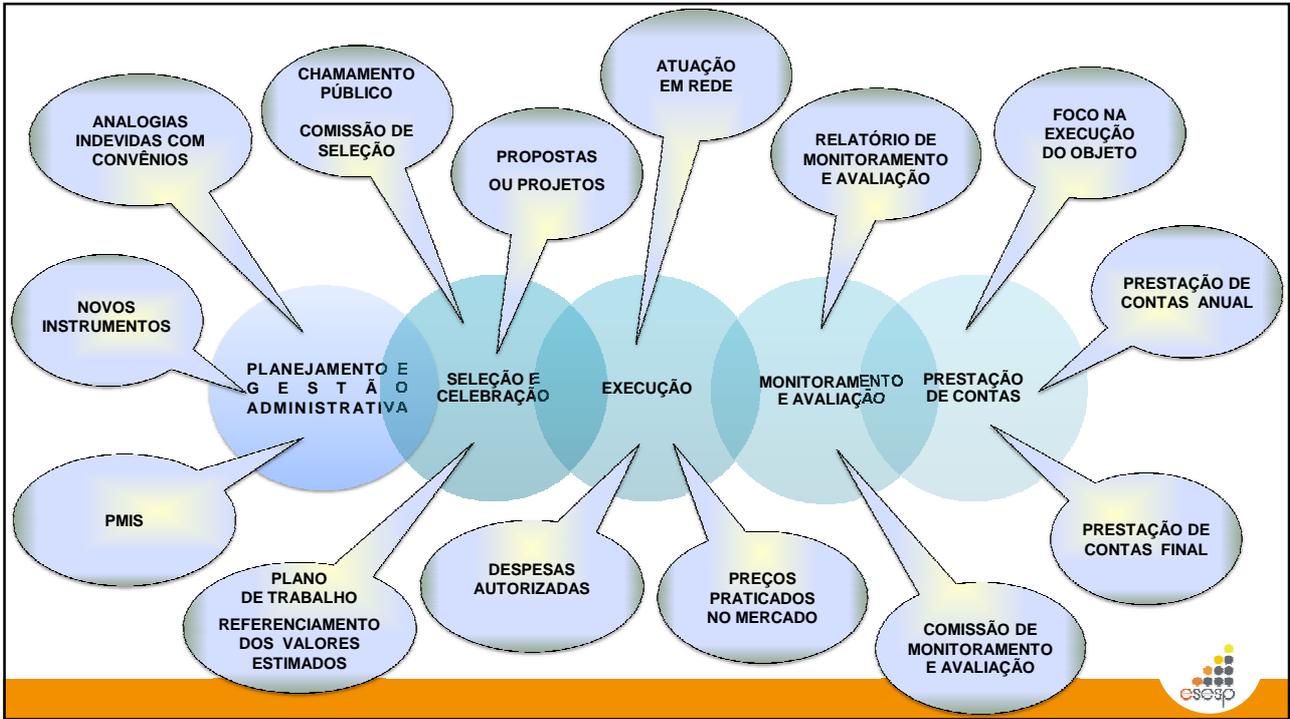
O Município de Pinheiral publicou edital de chamamento público para celebração de Termos de Colaboração que têm como objeto o compartilhamento de máquinas, veículos e implementos agrícolas que serão destinados a associações de pequenos produtores rurais de hortifrutigranjeiros orgânicos residentes no município. Em uma das cláusulas desse edital a Secretaria Municipal de Administração informa que os membros da Comissão de Licitação serão os responsáveis pela análise e seleção das propostas apresentadas pelas OSCs interessadas em celebrar parceria com o município e que esse processo seletivo será realizado em conformidade com as normas instituídas para a celebração de convênios previstas na Lei 8.666/1993 e, no que couber, com as disposições normativas estabelecidas na Lei 13.019/2014.



AGENDA II

RISCOS E BOAS PRÁTICAS NA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS





O QUE NÃO SE DEVE FAZER NA GESTÃO DE PARCERIAS

Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) - Produto final da Ação 12 - MROSC

Tipologias descritas como **condutas irregulares** ou que configurem **risco de irregularidades** ou **impropriedades**, para detectar exemplos que devem ser evitados



	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
PLANEJAMENTO	<p>1. Adm. Pública - Falta de previsão de orçamento para as parcerias no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.</p>	<p>Adm. Pública - Inserir a previsão orçamentária nos Planos Plurianuais e nas Leis Orçamentárias Anuais, já planejando o que será feito em parceria com Organizações da Sociedade Civil</p>
	<p>2. Adm. Pública - Divergência entre a previsão da dotação orçamentária e o objeto da parceria a ser executado.</p>	<p>Adm. Pública e OSC - Elaborar documento com prioridades da política ou programa setorial para divulgar para parlamentares com o objetivo de incentivá-los a indicarem emendas.</p>
	<p>3. Adm. Pública e/ou OSC Superdimensionamento dos valores de despesas da parceria com dolo para praticar fraude, lavagem de dinheiro ou desvio de recursos.</p>	<p>Adm. Pública e OSC - Dispor de memórias de cálculo consistentes sobre custos individuais padrões para as parcerias, especialmente pela Administração Pública nos casos de termos de colaboração e pela OSC nos casos de termos de fomento.</p>



PLANEJAMENTO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>3. Adm. Pública e/ou OSC Superdimensionamento dos valores de despesas da parceria com dolo para praticar fraude, lavagem de dinheiro ou desvio de recursos.</p>	<p>Adm. Pública e OSCs – Utilizar sistemas de custos já estabelecidos, tais como tabelas de preços e/ou honorários de profissões específicas, atas de registro de preços vigentes como referência, cotações já realizadas ou criar parâmetros quando não existirem sistemas de custos padronizados.</p> <p>Adm. Pública – Incluir no parecer técnico a análise sobre a compatibilidade de custos e o nexo causal entre a despesa prevista e o objeto pactuado, utilizando as análises realizadas na fase de planejamento da parceria e os custos apresentados pela OSC.</p>



PLANEJAMENTO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>3. Adm. Pública e/ou OSC Superdimensionamento dos valores de despesas da parceria com dolo para praticar fraude, lavagem de dinheiro ou desvio de recursos.</p>	<p>OSC – Para as compras de bens e serviços, a seleção de fornecedores deve utilizar métodos usuais do setor privado, tendo como valores de referência a pesquisa de mercado anteriormente realizada no momento da concepção do plano de trabalho, sendo importante fazer nova pesquisa de preços e registrar na plataforma eletrônica antes da realização da despesa se o valor efetivo da despesa for maior que o previsto no plano de trabalho aprovado, garantindo a compatibilidade dos custos aprovados.</p>



SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>4. Adm. Pública e/ou OSC - Dirigente de OSC beneficiária de transferência voluntária derivada de emenda parlamentar individual parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau do autor da referida emenda.</p>	 



SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>5. Adm. Pública e/ou OSC - Dirigente de OSC beneficiária de transferência voluntária parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento.</p>	
<p>6. Adm. Pública e/ou OSC - Objetivos e finalidades estatutárias da OSC não são de relevância pública e social e/ou não são compatíveis com o objeto da parceria.</p>		<p>Adm. Pública – Evitar a solicitação de certificados, declarações ou títulos adicionais que não sejam necessários ao processo de seleção e que restrinjam o universo dos proponentes, tais como o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, Organização da Sociedade civil de Interesse Público, Organização Social ou Declaração de Utilidade Pública estadual ou municipal.</p>



SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>7. Adm. Pública e/ou OSC - Capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil e/ou experiência prévia não são compatíveis com o objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>8. Adm. Pública - Restrição do edital de modo a direcionar à seleção de entidade determinada.</p>	<p>Adm. Pública – Checar a compatibilidade das finalidades estatutárias da OSC e o seu histórico de atuação para avaliar sua capacidade técnica e operacional, com o objeto da parceria ou de natureza semelhante, evitando a realização de projetos ou atividades fora do escopo de atuação da OSC ou de sua possibilidade de implementação.</p> <p>Adm. Pública – Evitar a solicitação de certificados, declarações ou títulos adicionais que não sejam necessários ao processo de seleção e que restrinjam o universo dos proponentes, tais como o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, Organização da Sociedade civil de Interesse Público, Organização Social ou Declaração de Utilidade Pública estadual ou municipal.</p>

SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>9. Adm. Pública - Fraude no chamamento público por meio de simulação de processo.</p>	<p>Adm. Pública – Solicitar documentos comprobatórios dos requisitos estatutários e da não ocorrência de vedações para habilitação jurídica somente para as OSCs cujas propostas forem selecionadas.</p> <p>Adm. Pública – Checar a compatibilidade das finalidades estatutárias da OSC e o seu histórico de atuação para avaliar sua capacidade técnica e operacional, com o objeto da parceria ou de natureza semelhante, evitando a realização de projetos ou atividades fora do escopo de atuação da OSC ou de sua possibilidade de implementação.</p>

EXECUÇÃO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	10. OSC - Utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.	OSC – Utilizar recursos vinculados à parceria para atender as metas e os resultados previstos no plano de trabalho.
	11. OSC - Pagamento a menor de salário de funcionários contratados, com apropriação indevida do recurso.	OSC – Em relação à equipe de trabalho, fazer processo seletivo público próprio do universo privado para contratar profissionais de acordo com o perfil desejado, vínculo dos profissionais com a temática, com os territórios ou as comunidades envolvidas, utilizando a pesquisa de valores de mercado anteriormente realizada no momento da concepção do plano de trabalho para o patamar de remuneração.
	12. OSC - Não recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários devidos.	OSC – Fazer provisionamento gradativo e específico dos recursos para adimplir as obrigações trabalhistas previstas no plano de trabalho pactuado na parceria, notadamente o pagamento de encargos sociais e tributos, garantindo direitos e evitando eventuais passivos de natureza trabalhista.

EXECUÇÃO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	13. OSC - Falta de ampla transparência dos cargos e dos valores pagos com recursos da parceria, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto.	OSC - Divulgação, no seu sítio eletrônico na internet ou em local visível em sua sede, do valor total da remuneração de seus dirigentes e contratados com recursos da parceria, incluindo os eventuais pagamentos de diárias, com a respectiva função e parceria a qual o pagamento está vinculado, além da provisão para o exercício.
	14. Adm. Pública - Atos de agente político de poder de ingerência na seleção e na contratação da equipe de trabalho da OSC, com indicação de pessoas que tenham vínculo com membros do Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, na mesma esfera governamental da parceria, sem qualificação técnica necessária para o exercício da função.	OSC – Em relação à equipe de trabalho, fazer processo seletivo público próprio do universo privado para contratar profissionais de acordo com o perfil desejado, vínculo dos profissionais com a temática, com os territórios ou as comunidades envolvidas, utilizando a pesquisa de valores de mercado anteriormente realizada no momento da concepção do plano de trabalho para o patamar de remuneração.

EXECUÇÃO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>15. OSC - Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.</p>	→
<p>16. OSC - Apresentação de notas fiscais inidôneas em comprovação a despesas não realizadas.</p>	→	<p>OSC - Inserir os dados dos beneficiários finais das despesas na plataforma eletrônica, inclusive no caso de saques em espécie, checando as informações e buscando mecanismos que confirmem a idoneidade dessas, como, por exemplo, a compatibilidade entre o produto adquirido e a nota fiscal ou recibo apresentado ou a identidade do recebedor</p>

EXECUÇÃO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>17. OSC - Receber de fornecedor bem e/ou serviço de qualidade muito inferior à prevista no plano de trabalho.</p>	→
<p>18. OSC - Pagamento de serviços contratados e não prestados.</p>	→	<p>OSC - OSC - Inserir os dados dos beneficiários finais das despesas na plataforma eletrônica, inclusive no caso de saques em espécie, checando as informações e buscando mecanismos que confirmem a idoneidade dessas, como, por exemplo, a compatibilidade entre o produto adquirido e a nota fiscal ou recibo apresentado ou a identidade do recebedor.</p>

EXECUÇÃO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>19. OSC - Pagamento de bens e/ou serviços em valores acima dos praticados no mercado.</p>	→
<p>20. OSC - Pagamento de despesas com saque em espécie, sem identificação do beneficiário final da despesa.</p>	→	<p>OSC - Inserir os dados dos beneficiários finais das despesas na plataforma eletrônica, inclusive no caso de saques em espécie, checando as informações e buscando mecanismos que confirmem a idoneidade dessas, como, por exemplo, a compatibilidade entre o produto adquirido e a nota fiscal ou recibo apresentado ou a identidade do recebedor.</p>

MONITORAMENTO	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>21. OSC - Apresentar informações inverídicas para o monitoramento da parceria.</p>	→

PRESTAÇÃO DE CONTAS	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>22. OSC - Omissão no dever de prestar contas ao órgão/entidade repassador.</p>	→
<p>23. OSC - Contabilizar mesmo comprovante de despesa em mais de uma parceria, com exceção para quando se tratar de rateio de despesa.</p>	→	<p>OSC - Guardar os documentos originais de execução financeira por 10 anos a contar da apresentação da prestação de contas, mantendo cópia digital além do arquivo físico, não devendo apresentar o mesmo comprovante de despesa em mais de uma parceria, exceto quando se tratar de rateio de despesa.</p>



PRESTAÇÃO DE CONTAS	CONDUTA IRREGULAR OU IMPRÓPRIA	CORRESPONDENTE BOA PRÁTICA
	<p>24. OSC - Não ressarcimento ao erário após impugnação total ou parcial das despesas realizadas.</p>	→
<p>25. OSC - Não execução total ou parcial do objeto da transferência, sem justificativa suficiente, sem devolução de saldo remanescente dos recursos.</p>	→	<p>Adm. Pública – Na hipótese de aplicação da sanção de advertência, considerar o seu caráter preventivo e a utilizar quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.</p>



BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO DE PARCERIAS COM AS OSCs

DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>APROFUNDAR A AVALIAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA POLÍTICA E/OU PROGRAMA COM A INSERÇÃO DAS PARCERIAS COM OSCS NA ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO</p>	<p>1. Adm. Pública - Conhecer bem o modelo de gestão da política e/ou programa e padronizar atividades a serem desenvolvidas em colaboração com OSCs, levando em consideração a dimensão territorial/federativa, mecanismos de monitoramento e avaliação e indicadores de desempenho, de fácil acompanhamento e mensuração, com periodicidade adequada.</p> <p>2. Adm. Pública – Desenhar os objetivos que se pretende a partir de execução de projetos em parceria com OSCs, que estejam conectados a política e/ou programa específico.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>APROFUNDAR A AVALIAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA POLÍTICA E/OU PROGRAMA COM A INSERÇÃO DAS PARCERIAS COM OSCS NA ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO</p>	<p>3. Adm. Pública - Usar dados disponíveis no Mapa das OSCs (mapaosc.ipea.gov.br), SICONV e outras bases de informações para reconhecer características institucionais das organizações da sociedade civil que atuam no território onde se pretende implementar a política ou programa.</p> <p>4. Adm. Pública - Em caso de avaliação positiva em relação ao incentivo à atuação em rede no caso concreto, planejar os critérios para compor o edital de chamamento público, explicitando a autorização.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>PLANEJAR, DIMENSIONAR E QUALIFICAR RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS</p>	<p>5. Adm. Pública - Avaliar a capacidade do órgão em executar todas as ações previstas na Lei n.º 13.019, de 2014: instituir processos seletivos, avaliar as propostas de parceria com o rigor técnico necessário, controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz e apreciar as prestações de contas.</p>
	<p>6. Adm. Pública - estruturar a equipe interna necessária, articulando iniciativas de capacitação e/ou recrutamento de novos colaboradores e determinar fluxo administrativo para elaboração de editais, análise de propostas, celebração, monitoramento e prestação de contas, incluindo a decisão da plataforma eletrônica que será utilizada.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>PLANEJAR, DIMENSIONAR E QUALIFICAR RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS</p>	<p>7. OSC – Manter atualizados seus documentos e certidões negativas de débito, em especial o seu estatuto social com as finalidades que reflitam as atividades e projetos da sua área de atuação, endereço atual e forma de governança.</p>
	<p>8. OSC – Sistematizar sua experiência prévia em relatórios de atividades que permitam a identificação da área de atuação, público beneficiário, forma e/ou metodologia de execução das ações e resultados alcançados, incluindo os aprendizados, independente da fonte de financiamento, se pública ou privada.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>ESTABELECEER PLATAFORMA ELETRÔNICA DE GESTÃO DE PARCERIAS, COM DADOS ABERTOS E LINGUAGEM AMIGÁVEL ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, COM MECANISMOS QUE AMPLIEM A GESTÃO DE INFORMAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE</p>	<p>9. Adm. Pública- Desenvolver sistema próprio de gestão das parcerias e ou funcionalidades em sistema existente, como o Siconv, para atender a Lei n.º 13.019, de 2014, providenciando tempestivamente as melhorias e correções necessárias à operacionalização dos Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação.</p> <p>10. Adm. Pública- Desenvolver e disponibilizar painéis gerenciais com informações estratégicas sobre celebração, execução e prestação de contas para monitoramento das parcerias no Siconv e demais sistemas de gestão de parcerias.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>ESTABELECEER PLATAFORMA ELETRÔNICA DE GESTÃO DE PARCERIAS, COM DADOS ABERTOS E LINGUAGEM AMIGÁVEL ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, COM MECANISMOS QUE AMPLIEM A GESTÃO DE INFORMAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE</p>	<p>11. Adm. Pública- Promover e integrar a Rede Siconv, que articula diferentes atores que atuam no âmbito federal, estadual, distrital e/ou municipal em prol da boa gestão das parcerias e a melhoria da qualidade do gasto público.</p> <p>12. Adm. Pública- Elaborar tutorial, escrito e em audiovisual, com linguagem amigável para integrantes de OSCs, a respeito do funcionamento do sistema e realizar atendimento tempestivo aos usuários do mesmo.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>ESTABELECEER PLATAFORMA ELETRÔNICA DE GESTÃO DE PARCERIAS, COM DADOS ABERTOS E LINGUAGEM AMIGÁVEL ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, COM MECANISMOS QUE AMPLIEM A GESTÃO DE INFORMAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE</p>	<p>13. Adm. Pública - Estruturar no sistema de gestão eletrônica das parcerias, informações amplas e suficientes, em dados abertos, que permitam o controle social e o cruzamento de dados para prevenção de irregularidades, incluindo informações sobre emendas parlamentares, acordos de cooperação, processos de dispensa e inexigibilidade de chamamento público.</p> <p>14. Adm. Pública – Realizar a sistematização, abertura e compartilhamento de dados sobre parcerias com OSCs, em cada esfera da federação, e permitir sua publicidade no Mapa das OSCs.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>ESTABELECEER PLATAFORMA ELETRÔNICA DE GESTÃO DE PARCERIAS, COM DADOS ABERTOS E LINGUAGEM AMIGÁVEL ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, COM MECANISMOS QUE AMPLIEM A GESTÃO DE INFORMAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE</p>	<p>15. Adm. Pública - Fomentar a criação e a implementação de soluções que permitam ao cidadão o acompanhamento concomitante da real execução das parcerias de seu interesse, por meio de tecnologias da informação, tal como o sistema <i>push</i>.</p> <p>16. OSC – Manter informações atualizadas no sistema de gestão das parcerias designado, no Mapa das OSCs e nas bases de dados públicos que exijam interação com as suas atividades, incluindo o Cartório e o CNPJ quando se tratar de atualização societária e cadastral.</p> <p>17. Adm. Pública - Disponibilizar em formato acessível às pessoas com deficiência, as informações das parcerias, nos diferentes canais de comunicação do órgão, da plataforma eletrônica de gestão das parcerias e no Mapa das OSCs.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>INSTITUIR A COMISSÃO DE SELEÇÃO E A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DEFINIR OS GESTORES DAS PARCERIAS</p>	<p>18. Adm. Pública - Estabelecer sistema de governança interna com poderes de decisão balanceados e funções críticas segregadas em relação à seleção e monitoramento e avaliação e tornar públicas a composição e as regras de atuação, tanto da Comissão de Seleção, quanto da Comissão de Monitoramento e Avaliação.</p> <p>19. Adm. Pública – Definir previamente a Comissão de Seleção e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, com composição diversificada e em número maior de integrantes do que os que serão nomeados para cada edital ou grupo de parcerias, oriundos de diferentes unidades – entre áreas finalísticas e meio do órgão - podendo ter apoio de especialistas.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>PREVER ORÇAMENTO DESTINADO ÀS PARCERIAS E DAR A SUA AMPLA DIVULGAÇÃO</p>	<p>20. Adm. Pública - Inserir a previsão orçamentária nos Planos Plurianuais e nas Leis Orçamentárias Anuais, já planejando o que será feito em parceria com Organizações da Sociedade Civil pela modalidade 50.</p> <p>21. Adm. Pública e OSC - Dispor de memórias de cálculo consistentes sobre custos individuais padrões para as parcerias, especialmente pela Administração Pública nos casos de termos de colaboração e pela OSC nos casos de termos de fomento.</p> <p>22. Adm. Pública e OSC - Elaborar documento com prioridades da política ou programa setorial para divulgar para parlamentares com o objetivo de orientá-los no aporte de emendas nas leis orçamentárias.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>PROMOVER A PARTICIPAÇÃO SOCIAL, COM ENVOLVIMENTO DAS OSCS, MOVIMENTOS SOCIAIS, USUÁRIOS E FAMILIARES, ALÉM DE PROMOVER AÇÕES DE FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DAS OSCS</p>	<p>23. Adm. Pública - Disponibilizar formulário com modelo padrão para viabilizar as Manifestações de Interesse Social dirigidas ao órgão e designar servidor responsável em controlar os prazos e encaminhar as respostas, como na Lei de Acesso à Informação.</p>
	<p>24. Adm. Pública - Utilizar instrumentos de participação social no planejamento das políticas públicas a fim de construir em conjunto com a sociedade as possibilidades de celebração das parcerias com OSCs.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>PROMOVER A PARTICIPAÇÃO SOCIAL, COM ENVOLVIMENTO DAS OSCS, MOVIMENTOS SOCIAIS, USUÁRIOS E FAMILIARES, ALÉM DE PROMOVER AÇÕES DE FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DAS OSCS</p>	<p>25. Adm. Pública - Disponibilizar as informações agregadas sobre as Manifestações de Interesse Social recebidas num campo específico da página oficial do órgão ou estabelecer sistema próprio integrado entre os diversos órgãos.</p>
	<p>26. OSC - Propor Manifestações de Interesse Social de maneira coletiva que atendam a demandas gerais de interesse público.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>PROMOVER A PARTICIPAÇÃO SOCIAL, COM ENVOLVIMENTO DAS OSCS, MOVIMENTOS SOCIAIS, USUÁRIOS E FAMILIARES, ALÉM DE PROMOVER AÇÕES DE FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DAS OSCS</p>	<p>27. Adm. Pública – Realizar ações de comunicação e capacitação, cartilhas, encontros, oficinas, tira-dúvidas, <i>help desk</i> etc. antes mesmo da fase de seleção e celebração das parcerias como forma de orientar e fortalecer os participantes do processo.</p> <p>28. Adm. Pública – Realizar atividades formais e sistematizadas de interação, presenciais ou à distância, entre gestores e OSCs, em todas as fases das parcerias.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>PROMOVER A PARTICIPAÇÃO SOCIAL, COM ENVOLVIMENTO DAS OSCS, MOVIMENTOS SOCIAIS, USUÁRIOS E FAMILIARES, ALÉM DE PROMOVER AÇÕES DE FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DAS OSCS</p>	<p>29. Adm. Pública – Instalar em todos os entes federados os Conselhos de Fomento e Colaboração, com eleições para a composição paritária prevista na lei entre representantes do governo e da sociedade civil.</p> <p>30. Adm. Pública e OSCs – Garantir eleições no processo de escolha dos integrantes das OSCs para os Conselhos de Fomento e Colaboração, com a presença da própria sociedade civil na Comissão Eleitoral, possibilitando o controle social do processo, além da participação do Ministério Público ou da Defensoria Pública no acompanhamento dos procedimentos.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>INSTITUIR PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO, MANUAL E CANAIS DE ESCLARECIMENTOS SOBRE OS DISPOSITIVOS DA LEI 13.019/2014</p>	<p>31. Adm. Pública – Criar modelos e suportes de divulgação, em linguagem simples e acessível, das regras para execução e parcerias da Lei de Fomento e Colaboração, tais como os modelos de <i>perguntas e respostas mais frequentes</i>, sistema de atendimento <i>online</i>, <i>chats</i> para discussão de problemas, linhas de atendimento telefônico e balcões de atendimento para tirar dúvidas e aconselhamento contábil e/ou legal, etc.</p> <p>32. Adm. Pública – Desenvolver programa de capacitação conjunta e permanente, presencial e/ou à distância, voltado aos servidores públicos, conselheiros de políticas públicas, representantes das OSCs e órgãos de controle, bem como aos usuários das plataformas eletrônicas de gestão das parcerias como o Siconv.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>INSTITUIR PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO, MANUAL E CANAIS DE ESCLARECIMENTOS SOBRE OS DISPOSITIVOS DA LEI 13.019/2014</p>	<p>33. Adm. Pública – Elaborar e divulgar Manual e suas alterações que estabeleça, pelo menos, atribuições dos envolvidos, os <i>check list</i> de documentos e procedimentos, além de orientações sobre a execução, monitoramento e prestação de contas.</p> <p>34. Adm. Pública – Utilizar as minutas-padrão como referência para os editais de chamamento público, os termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação elaboradas pela Advocacia Geral da União.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>BUSCAR PADRONIZAÇÃO DE ACORDO COM OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA POLÍTICA/PROGRAMA OU AÇÃO NOS CHAMAMENTOS PÚBLICOS</p>	<p>35. Adm. Pública – Mobilizar equipe interna e/ou mista, que pode contar com especialistas externos, formada por uma equipe multidisciplinar com profissionais de diferentes áreas - direito, área administrativa, financeira, planejamento e da política/programa finalístico - para estabelecer padronização quanto aos itens necessários, tais como, mas não se limitando a, objetos, métodos, custos, planos de trabalho e indicadores.</p> <p>36. Adm. Pública e OSCs – Utilizar sistemas de custos já estabelecidos, tais como tabelas de preços e/ou honorários de profissões específicas, atas de registro de preços vigentes como referência, cotações já realizadas ou criar parâmetros quando não existirem sistemas de custos padronizados.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>BUSCAR PADRONIZAÇÃO DE ACORDO COM OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA POLÍTICA/PROGRAMA OU AÇÃO NOS CHAMAMENTOS PÚBLICOS</p>	<p>37. Adm. Pública e OSCs – Aprofundar o planejamento de critérios de seleção e de indicadores quantitativos e qualitativos de monitoramento e avaliação de resultados das parcerias, por meio de oficinas e outras metodologias participativas.</p> <p>38. Adm. Pública – Utilizar e divulgar <i>check lists</i> para facilitar a visualização e a checagem dos documentos e/ou procedimentos necessários à efetivação da contratualização na gestão interna e na apresentação do cumprimento dos requisitos pelas OSCs.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>REALIZAR PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO E DESBUROCRATIZADO, OBSERVANDO A INVERSÃO DE FASE DOCUMENTAL PREVISTA NA LEI</p>	<p>39. Adm. Pública – Evitar a solicitação de certificados, declarações ou títulos adicionais que não sejam necessários ao processo de seleção e que restrinjam o universo dos proponentes, tais como o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, Organização Social ou Declaração de Utilidade Pública estadual ou municipal.</p> <p>40. Adm. Pública – Solicitar documentos comprobatórios dos requisitos estatutários e da não ocorrência de vedações para habilitação jurídica somente para as OSCs cujas propostas forem selecionadas.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>REALIZAR PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO E DESBUROCRATIZADO, OBSERVANDO A INVERSÃO DE FASE DOCUMENTAL PREVISTA NA LEI</p>	<p>41. Adm. Pública – Checar a compatibilidade das finalidades estatutárias da OSC e o seu histórico de atuação para avaliar sua capacidade técnica e operacional, com o objeto da parceria ou de natureza semelhante, evitando a realização de projetos ou atividades fora do escopo de atuação da OSC ou de sua possibilidade de implementação.</p> <p>42. Osc – Atentar para a vedação de que não tenha dirigente na OSC que pretende ser parceira do Estado que seja membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, e nem parentes de dirigente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nas mesmas condições.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>DESIGNAR AS COMISSÕES DE SELEÇÃO E DE MONITORAMENTO</p>	<p>43. Adm. Pública – Designar, no mínimo, três membros para a constituição da Comissão de Seleção, podendo utilizar os constantes de portaria anteriormente publicada em Diário Oficial, e analisar, no caso concreto de cada edital ou seleção, a ocorrência de possíveis conflitos de interesses ou impedimentos legais, substituindo eventual integrante, se assim se fizer necessário.</p> <p>44. Adm. Pública – Designar pessoas capacitadas para acompanhar o conjunto de parcerias do órgão, com perfis distintos para aspectos técnicos de cada política ou programa, domínio de aspectos financeiros e capacidade gerencial.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>DIVULGAR O EDITAL POR, NO MÍNIMO, 30 DIAS, DANDO-LHE AMPLA PUBLICIDADE QUANDO DE SUA EDIÇÃO E DO RESULTADO DA SELEÇÃO</p>	<p>45. Adm. Pública – Realizar a escuta e a interlocução ativa com as OSCs interessadas sobre os termos do edital durante o período de envio de propostas, com canais acessíveis e estratégias de trocas de informação como “perguntas e respostas mais frequentes” e oficinas de orientação para elaboração de propostas e planos de trabalho, como mecanismo de fortalecimento institucional e ganhos de aprendizagem.</p> <p>46. Adm. Pública – Prever seções exclusivas sobre a gestão de parcerias nos sítios eletrônicos dos órgãos da Administração Pública, além de divulgar resultados na plataforma eletrônica prevista na Lei 13.019/2014.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>ELABORAR PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO COM INFORMAÇÕES DO PLANEJAMENTO</p>	<p>47. Adm. Pública – Incluir no parecer técnico a análise sobre a compatibilidade de custos e o nexos causal entre a despesa prevista e o objeto pactuado, utilizando as análises realizadas na fase de planejamento da parceria e os custos apresentados pela OSC.</p>
	<p>48. Adm. Pública – Verificar os impedimentos técnicos da OSC beneficiária de emenda parlamentar à lei orçamentária anual nos termos da Lei 13.019/2014, em especial, em relação às vedações de parentesco.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>DAR TRANSPARÊNCIA E OBSERVAR AS REGRAS ESPECÍFICAS DOS CASOS DE EMENDA PARLAMENTAR, ACORDO DE COOPERAÇÃO, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE</p>	<p>49. Adm. Pública – Acordo de cooperação com compartilhamento patrimonial deve ter chamamento público que direcione o bem para sua melhor utilização em projetos ou atividades de interesse público e relevância social.</p>
	<p>50. Adm. Pública – Motivar, a partir do interesse público envolvido, a utilização da faculdade prevista para os casos de dispensa ou o enquadramento da inexigibilidade de chamamento público, observando os demais requisitos previstos pela lei e publicar a sua justificativa integral.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>MANTER DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO E COMPILÁ-LOS NO RELATÓRIO CORRESPONDENTE</p>	<p>51. OSC – Manter registro atualizado dos dados de execução do objeto, com comprovantes da realização das ações propostas, do alcance das metas e resultados pactuados, no decorrer da parceria, provendo informações para aferição dos indicadores com base nos meios de verificação previstos no plano de trabalho.</p> <p>52. OSC – Elaborar relatório de execução do objeto para a prestação de contas anual com informações sobre os resultados atingidos no período e as eventuais justificativas de não atingimento de metas, para fins de monitoramento e avaliação.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>GERENCIAR OS RECURSOS FINANCEIROS EM CONTA ESPECÍFICA DE BANCO PÚBLICO E APLICAR O RECURSO NÃO UTILIZADO</p>	<p>53. OSC – Manter os recursos financeiros depositados em conta específica para gerenciamento dos valores da parceria, com isenção de tarifa bancária em banco público determinado pelo gestor público.</p> <p>54. OSC – Verificar opção de maior segurança para aplicação dos recursos, de acordo com a data prevista para utilização.</p> <p>55. OSC - Utilizar os rendimentos de aplicações financeiras e/ou remanejamento de recursos para aprimorar as metas pactuadas no objeto da parceria, solicitando sempre o apostilamento nos termos da lei vigente.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>ASSEGURAR A BOA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS GARANTINDO EFICIÊNCIA E QUALIDADE NAS COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS E NA CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE TRABALHO</p>	<p>56. OSC – Utilizar recursos vinculados à parceria para atender as metas e os resultados previstos no plano de trabalho.</p> <p>57. OSC – Em relação à equipe de trabalho, fazer processo seletivo público próprio do universo privado para contratar profissionais de acordo com o perfil desejado, vínculo dos profissionais com a temática, com os territórios ou as comunidades envolvidas, utilizando a pesquisa de valores de mercado anteriormente realizada no momento da concepção do plano de trabalho para o patamar de remuneração.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>ASSEGURAR A BOA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS GARANTINDO EFICIÊNCIA E QUALIDADE NAS COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS E NA CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE TRABALHO</p>	<p>58. OSC – Fazer provisionamento gradativo e específico dos recursos para adimplir as obrigações trabalhistas previstas no plano de trabalho pactuado na parceria, notadamente o pagamento de encargos sociais e tributos, garantindo direitos e evitando eventuais passivos de natureza trabalhista.</p> <p>59. OSC – Para as compras de bens e serviços, a seleção de fornecedores deve utilizar métodos usuais do setor privado, tendo como valores de referência a pesquisa de mercado anteriormente realizada no momento da concepção do plano de trabalho, sendo importante fazer nova pesquisa de preços e registrar na plataforma eletrônica antes da realização da despesa, se o valor efetivo da despesa for maior que o previsto no plano de trabalho aprovado, garantindo a compatibilidade dos custos aprovados.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>MANTER ATUALIZADOS OS REGISTROS DOS PAGAMENTOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA E GUARDAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS</p>	<p>60. OSC - Guardar e sistematizar de forma organizada as informações necessárias à elaboração do Relatório de Execução Financeira que poderá ser solicitado em caso de não cumprimento do objeto da parceria.</p>
	<p>61. OSC - Inserir os dados dos beneficiários finais das despesas na plataforma eletrônica, inclusive no caso de saques em espécie, checando as informações e buscando mecanismos que confirmem a idoneidade dessas, como, por exemplo, a compatibilidade entre o produto adquirido e a nota fiscal ou recibo apresentado ou a identidade do recebedor.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>MANTER ATUALIZADOS OS REGISTROS DOS PAGAMENTOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA E GUARDAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS</p>	<p>62. OSC – Manter relação atualizada de bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, gravando com cláusula de inalienabilidade os bens e materiais permanentes móveis e imóveis com valores de relevância.</p>
	<p>63. OSC – Manter atualizado na plataforma eletrônica a memória de cálculo com comprovação do rateio de despesas, quando for o caso, para despesas administrativas ou custos indiretos e pagamento de equipe de trabalho.</p>
	<p>64. OSC – Garantir que todas as despesas efetuadas com recursos da parceria tenham fato gerador ocorrido durante sua vigência, devendo ser excepcional o pagamento em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>DAR PUBLICIDADE E PROMOVER A TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES DA EXECUÇÃO DAS PARCERIAS</p>	<p>65. OSC – Informar a administração pública sobre a sua forma de governança e de organização da gestão do projeto ou atividade em parceria, identificando as pessoas responsáveis pelas pesquisas de preço, contratações e pagamentos.</p> <p>66. OSC - Divulgação, no seu sítio eletrônico na internet ou em local visível em sua sede, do valor total da remuneração de seus dirigentes e contratados com recursos da parceria, incluindo os eventuais pagamentos de diárias, com a respectiva função e parceria a qual o pagamento está vinculado, além da provisão para o exercício.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>TER ATUAÇÃO PREVENTIVA E SANEADORA EM RELAÇÃO AS PARCERIAS, UTILIZANDO PLATAFORMA ELETRÔNICA E VISANDO O CONTROLE DE RESULTADOS</p>	<p>67. Adm. Pública – A Comissão de Monitoramento e Avaliação deve realizar reuniões periódicas e acompanhar o conjunto de parcerias de forma sistemática por meio das informações registradas na plataforma eletrônica e nos relatórios de monitoramento e avaliação elaborados pelo gestor da parceria, registrando boas práticas e necessidades de aprimoramentos dos procedimentos e padronizações, sejam de objeto, custos ou indicadores, visando o cumprimento das metas estabelecidas e a geração de informações gerenciais úteis à tomada de decisão, constituindo um sistema contínuo de acompanhamento e monitoramento.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>TER ATUAÇÃO PREVENTIVA E SANEADORA EM RELAÇÃO AS PARCERIAS, UTILIZANDO PLATAFORMA ELETRÔNICA E VISANDO O CONTROLE DE RESULTADOS</p>	<p>68. Adm. Pública – O gestor da parceria deve manter diálogo constante com a OSC afim de garantir a boa execução do objeto, apoiando e auxiliando nas dúvidas formuladas e orientando os melhores caminhos a serem seguidos, acompanhando também a movimentação financeira e os registros das ações executadas pela OSC periodicamente, fazendo anotações sobre este acompanhamento na plataforma eletrônica.</p> <p>69. Adm. Pública – Utilizar ferramentas tecnológicas como blogs, grupos em redes sociais, consultas públicas online, entre outras, como forma auxiliar ao acompanhamento dos dados na plataforma eletrônica.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>TER ATUAÇÃO PREVENTIVA E SANEADORA EM RELAÇÃO AS PARCERIAS, UTILIZANDO PLATAFORMA ELETRÔNICA E VISANDO O CONTROLE DE RESULTADOS</p>	<p>70. Adm. Pública – Instituir mecanismos de controle interno necessários que monitorem, avaliem e contribuam para a melhoria do desempenho das parcerias, com a utilização de dados da plataforma eletrônica que alertem sobre eventuais atrasos no repasse das parcelas com vistas a impedir a descontinuidade das ações e visando o gerenciamento dos riscos.</p> <p>71. Adm. Pública – Os órgãos de supervisão, monitoramento e investigação que atuam nos temas do combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo devem adotar abordagem baseada no risco para que os diversos segmentos econômicos sob sua observância nos relacionamentos com organizações da sociedade civil atuem com a devida diligência e adotem as políticas de “conheça seu cliente”, e dêem especial atenção quanto à identificação das cadeias de controle e do beneficiário final de pessoas jurídicas.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>COORDENAR MONITORAMENTO FEDERATIVO E TERRITORIAL COM APOIO DE TERCEIROS</p>	<p>72. Adm. Pública – Manter rede de monitoramento territorializada, contando com o apoio de terceiros, para construir uma visão abrangente da implementação da(s) ação(ões) em parceria(s), inclusive sobre os parceiros - existentes ou potenciais - atuantes nos diferentes territórios.</p>
<p>PRODUZIR E PUBLICIZAR RELATÓRIOS TÉCNICOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</p>	<p>73. Adm. Pública – Construir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação padrão com campos variáveis e que utilize preferencialmente informações do processo de gestão que estejam registradas em plataforma eletrônica, com a avaliação da prestação de contas anual quando for o caso.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>UTILIZAR MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</p>	<p>74. Adm. Pública – Realizar, sempre que possível, nas parcerias com mais de um ano, pesquisa de satisfação, estabelecendo canal de escuta com a população atendida ou beneficiários do projeto ou atividade, por meio de suporte físico ou virtual, aproximando o cidadão da gestão pública e utilizando seus resultados para incrementar a execução da parceria.</p> <p>75. Adm. Pública – Realizar visita técnica in loco com vistas ao diálogo sobre a execução da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, registrando o resultado circunstanciado em relatório que deve ser enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, podendo ser revisto caso haja elementos novos que ensejem sua modificação.</p> <p>76. OSC – Realizar exercício de monitoramento de seus projetos e suas atividades e sistematizar os resultados em relatórios públicos que apoiem a divulgação de suas performances e possibilitem o repasse das informações necessárias ao trabalho da Comissão de Monitoramento e Avaliação.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>PREVER ELEMENTOS PARA VERIFICAÇÃO DOS IMPACTOS SOCIAIS, DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO E O ALCANCE DAS METAS PACTUADAS PARA CONTROLE DE RESULTADOS</p>	<p>77. OSC – A prestação de contas deve ser feita sempre no prazo estipulado e deverá trazer em seu texto elementos para avaliação dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas; do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>PREVER ELEMENTOS PARA VERIFICAÇÃO DOS IMPACTOS SOCIAIS, DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO E O ALCANCE DAS METAS PACTUADAS PARA CONTROLE DE RESULTADOS</p>	<p>78. OSC – O relatório de execução do objeto deve conter a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas; a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver; além de produzir, se for o caso, as justificativas de não atingimento das metas de maneira clara, garantindo que seu texto informe os entraves que obstaculizaram ou atrasaram o seu cumprimento.</p> <p>79. Adm. Pública – Aferir o cumprimento das metas quantitativas e mensuráveis para verificação do objeto pactuado, avaliando, se for o caso, as justificativas de não atingimento das metas do relatório de execução do objeto.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>UTILIZAR O CONTROLE DE MEIOS COMO ACESSÓRIO QUANDO A OSC NÃO TIVER COMPROVADO A EXECUÇÃO DO OBJETO</p>	<p>80. Adm. Pública - Solicitar e avaliar o Relatório de Execução Financeira somente quando a organização da sociedade civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular.</p> <p>81. OSC - Guardar os documentos originais de execução financeira por 10 anos a contar da apresentação da prestação de contas, mantendo cópia digital além do arquivo físico, não devendo apresentar o mesmo comprovante de despesa em mais de uma parceria, exceto quando se tratar de rateio de despesa.</p>



DIRETRIZES	RECOMENDAÇÕES
<p>ELABORAR O PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO E SUBMETÊ-LO À DECISÃO FINAL SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS</p>	<p>82. Adm. Pública - Propor relatório técnico padrão, de forma a simplificar sua elaboração e gerar possibilidade de comparação entre relatórios.</p>
<p>APLICAR SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À OSC APÓS A ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL</p>	<p>83. Adm. Pública – Na hipótese de aplicação da sanção de advertência, considerar o seu caráter preventivo devendo ser utilizada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.</p>



AGENDA III

RELATO DE EXPERIÊNCIAS



REFERÊNCIAS

- 1 – APRESENTAÇÃO CURSO GESTÃO DE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL: NOVA LEI DE FOMENTO E COLABORAÇÃO . SEGOV (Secretaria de Governo da Presidência da República / ENAP (ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA). Brasília-DF, outubro/2015.
- 2 – APRESENTAÇÃO CURSO MULTIPLICADORES DO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. SEGOV (Secretaria de Governo da Presidência da República / ENAP (ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA). Brasília-DF, outubro/2016.
- 3 – MANUAL DE APLICAÇÃO DA LEI 13.019/2014 – MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. SEGOV (Secretaria de Governo da Presidência da República). Brasília-DF /2015.
- 4 – MANUAL ENTENDENDO O MROSC: Do Planejamento a Prestação de Contas. SEGOV (Secretaria de Governo da Presidência da República). Brasília-DF /2016.
- 5 - LOPES, Laís de Figueirêdo; SANTOS, Bianca dos; e ROLNIK, Iara (Coord.), Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: a construção da agenda no Governo Federal – 2011 a 2014, Secretaria-Geral da Presidência da República, Brasília, 2015.
- 6 - LOPES, Laís de Figueirêdo; SANTOS, Bianca dos; e BROCHARDT, Viviane (Coord.), Entenda o MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: Lei nº 13.019/2014, Secretaria de Governo da Presidência da República, Brasília, 2016.
- 7 - MOTTA, Fabrício; MÂNICA, Fernando Borges; e OLIVEIRA, Rafael Arruda (Org.), Parcerias com o Terceiro Setor – as inovações da Lei 13019/2014, 01 ed, Belo Horizonte, Editora Fórum, 2017.
- 8 - RESENDE, Tomáz de Aquino, Roteiro do Terceiro Setor – Associações e Fundações – o que são, como instituir, administrar e prestar contas. 4ª. edição. PRAX Editora, Belo Horizonte, 2012.
- 9 - STORTO, Paula Raccanello, “Questões de impacto federativo decorrentes do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e a Lei n.º 13.019/2014” in Revista Brasileira de Direito do Terceiro Setor- RDTS, ano 10, n. 20. Ed. Forum, Belo Horizonte, 2016. p. 9-25.
- 10 - Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) - Produto final da Ação 12 - MROSC



AS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE CURSO PODEM CONTER DESATUALIZAÇÕES EM DECORRÊNCIA DE NOVOS ENTENDIMENTOS E DECISÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS (TCU E TCEES), DE PARECERES DA PGE (PROCURADORIA GERAL DO ESTADO) E AINDA DE RECOMENDAÇÕES DA SECONT (SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA), ALÉM DE NÃO PRETENDEREMOS SUBSTITUIR ORIENTAÇÕES JURÍDICAS QUE POR VENTURA SE OFERÇAM ÀS SITUAÇÕES LIMITE DO COTIDIANO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NAS QUAIS OS PARTICIPANTES ATUAM.



**“SE ACHAR QUE PRECISA VOLTAR;
VOLTE!**

**SE PERCEBER QUE PRECISA SEGUIR;
SIGA!**

**SE ESTIVER TUDO ERRADO;
COMECE NOVAMENTE!**

**SE ESTIVER TUDO CERTO;
CONTINUE!”**

FERNANDO PESSOA



OBRIGADO PELA ATENÇÃO
SUCESSO A TODOS

CÉZAR ANTÔNIO MANHÃES

Telefone: (27) 99275-2792 / E_mail: cmanhaes01@gmail.com

MARISTELA PEREIRA GUASTI

Telefone: (27) 98802-7057 / E_mail: mpguasti@hotmail.com

